

Fundação de
Amparo à
Pesquisa do
Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS

Edital

EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 - FAPEG

[disputa reservada para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)]

Processo nº 202210267000007

TIPO: menor preço (lote único).

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para aquisição fracionada e conforme demanda, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e internacionais, na classe econômica, e hospedagens com o fornecimento de uma refeição, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento das necessidades de deslocamento dos colaboradores da FAPEG no desempenho de suas funções, conforme as condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

Abertura da sessão pública: 02/05/2022, às 9h.

Nos termos do art. 6º, II e 20 do Decreto Estadual 9.666/2020, a publicidade do Pregão Eletrônico nº 02/2022-FAPEG dar-se-á por meio eletrônico nos sítios www.comprasnet.go.gov.br e <http://www.fapeg.go.gov.br/categoria/editais/> e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 - FAPEG

A **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás**, CNPJ nº 08.156.102/0001-02, estabelecida na Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote Área, nº 150, Setor Sul, Goiânia – GO, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível nos sítios eletrônicos www.fapeg.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br o edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço (Lote Único), para participação **exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme determinação do art. 7º, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, pelas condições estabelecidas a seguir:

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para aquisição fracionada e conforme demanda, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e internacionais, na classe econômica, e hospedagens com o fornecimento de uma refeição, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento das necessidades de deslocamento dos colaboradores da FAPEG no desempenho de suas funções, conforme as condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO

2.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na

documentação relativa ao certame.

2.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios por inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **02/05/2022 a partir das 9h**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.5. As Propostas Comerciais e os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser encaminhados, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre a data da publicação do Edital e seus Anexos no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia 02/05/2022 até o horário estabelecido para abertura da sessão pública.

2.6. A etapa de que trata o **item 2.5** será encerrada com a abertura da sessão pública.

2.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 2.5**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

2.9. A falsidade da declaração de que trata o **item 2.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

2.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na fase de registro, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

2.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 2.5**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 9** deste instrumento.

2.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

2.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados via sistema pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo mínimo de 2h, contadas da solicitação da Pregoeira pelo sistema.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á com o registro prévio e atualizado do licitante no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR) no Sistema Eletrônico de Gestão de Compras (COMPRASNET.GO), nos termos do art. 9º, 10, c/c art. 19, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/1993.

3.2. O credenciamento no CADFOR permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tiver sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou determinação legal.

3.3. Os interessados que estiverem devidamente registrados no CADFOR deverão acessar o Pregão no sítio www.comprasnet.go.gov.br, opção “login” do “FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas, por meio da atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível.

3.4. A licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências estabelecidas Edital, implicando sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica pelas transações realizadas, sujeitando-se às sanções previstas, caso incorra na falsidade de sua declaração.

3.5. A licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, excluída responsabilidade do provedor do sistema ou da FAPEG por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. As operações realizadas por meio do sistema eletrônico deverão ser acompanhadas durante o transcurso do processo licitatório, responsabilizando-se o licitante pelo ônus decorrente da eventual perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas ou de sua desconexão.

3.7. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema, para o imediato bloqueio de acesso.

3.8. Informações complementares para cadastro/credenciamento no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-8744, (62) 3201-8746 e (62) 983049641, e operação do sistema ComprasNet (62) 3201-8752.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a)** Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b)** Que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c)** Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação; e
- d)** Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO.

4.1.1. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “*status irregular*” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A FAPEG não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a)** Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b)** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c)** Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e)** Empresa que constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- f)** Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria Geral da União, durante o período da sanção;
- g)** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;
- h)** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- i)** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j)** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- k)** Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação, e
- l)** Empresas que estejam reunidas em consórcio.

4.5.1. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a)** O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b)** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

4.5.1.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 4.5.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.1.2. O disposto no item 4.5.1 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, à Pregoeira e à Equipe de Apoio.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) Participação exclusiva de Microempresas e Empresas e Pequeno Porte no procedimento licitatório, quando o valor de aquisição for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas e Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 será de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

5.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento e deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

a) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório

b) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo IV).

5.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital deste Pregão Eletrônico.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação do edital e seus anexos deverão ser encaminhados de forma eletrônica, por meio do site www.comprasnet.gov.br.

6.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou impugnação do edital, remetidos, deverá constar, obrigatoriamente, o *e-mail* do peticionante.

6.2.2. Caberá à Pregoeira **decidir sobre os pedidos no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados do seu recebimento e encaminhar a resposta ao peticionante no sistema eletrônico.

6.2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, salvo em condição excepcional devidamente motivada pela Pregoeira.

6.3. Acolhida a impugnação do ato convocatório, a Pregoeira procederá à retificação do edital, e republicação, com devolução dos prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.

6.4. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para a divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionável, alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. A pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

7.2. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.3. A pregoeira realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 7.3.

- 7.4.** A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 7.5.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.6.** Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.7.** Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, das mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.8.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor total do(s) lote(s), observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.9.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de R\$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.10.** O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.
- 7.11.** Não serão aceitos, para o mesmo lote, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.
- 7.12.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.
- 7.13.** A disputa de lances, será realizada no modo de disputa “aberta”, da seguinte forma:
- 7.13.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.
- 7.13.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.14.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.13.1, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.16.** Encerrada a fase de lances, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 7.17.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DO ENVIO E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 8.1.** A proposta comercial, a **planilha de composição de preços** com a descrição do objeto ofertado e o os documentos de habilitação exigidos serão apresentados, exclusivamente pelo sistema, a partir da divulgação deste edital no sitio eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, até o momento imediatamente anterior ao início da sessão do pregão eletrônico
- 8.2.** Os avisos pertinentes ao Pregão Eletrônico serão publicados no sitio eletrônico www.comprasnet.go.gov.br para conhecimento dos interessados.
- 8.3.** A proposta comercial deverá ser enviada eletronicamente por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, juntamente com a planilha de composição de custos e os dos documentos de habilitação, que poderão ser retirados ou substituídos, a qualquer tempo, até a data e hora previstas no subitem 7.1, deste edital, cabendo o ônus da comprovação de sua exequibilidade exclusivamente ao proponente.
- 8.4.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após encerrada a etapa de negociação.
- 8.5.** A proposta comercial será preenchida e registrada no sistema eletrônico conforme Modelo de Propostas de Preços constante do Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:
- a)** o **valor unitário** da Remuneração do Agente de Viagem (**RAV**) e o **valor total** da **RAV**, em algarismo e por extenso (havendo discordância entre o **valor unitário da RAV** e o **valor total da RAV**, prevalecerá, o valor unitário da RAV, e entre valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último, devendo a Pregoeira proceder às correções

necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no sistema eletrônico, será considerado o valor total do lote único;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, considerando-o tacitamente determinado na ausência de identificação expressa da validade na proposta.

c) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

8.5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada juntamente com a Planilha de Composição de Custos, detalhando todos os custos que compõem o preço proposto para a contratação (remuneração do agente de viagem), em consonância com os arts. 44, § 3º e 48, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.5.2. O licitante deverá esclarecer questões atinentes à sua proposta, de modo a permitir um exame objetivo da sua exequibilidade.

8.5.3. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital.

8.5.4. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai executar o objeto.

8.6. Quando da abertura da sessão pública, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

8.6.1. A desclassificação da proposta será devidamente fundamentada e registrada no sistema pela Pregoeira, ato que todos os participantes poderão acompanhar em tempo real.

8.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas não desclassificadas pela Pregoeira.

9. DOS LANCES (etapa competitiva)

9.1. Após a análise das propostas de que trata o **subitem 8.5**, deste edital, a Pregoeira convidará os licitantes a apresentarem lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos lances.

9.2. A fase competitiva (etapa de lances) da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 02/2022 transcorrerá no período de 10 (dez) minutos e ocorrerá a partir das 9h, do dia 02/05/2022, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

9.3. Quando houver lance nos últimos 2 minutos do prazo estabelecido no subitem 9.2, deste edital, ocorrerá a prorrogação automática de 2 minutos da etapa competitiva, sucessivamente, sempre que registrados lances nesse período dilatatório, inclusive lances intermediários, caso contrário, a sessão pública será automaticamente encerrada pelo sistema.

9.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.5. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste Pregão é o aberto, por meio do registro de lances públicos e sucessivos, com intervalo mínimo de diferença de valores de R\$ 1,00 (um real).

9.6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor registrado.

9.7. Todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, inclusive será franqueado aos licitantes o valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do respectivo lance.

9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O sistema rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no primeiro no sistema.

9.11. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

9.12. No caso de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública do Pregão e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio

eletrônico utilizado para divulgação.

9.13. Havendo empate nos valores das propostas, serão utilizados como critérios para fins de desempate os seguintes:

a) primeiramente, em igualdade de condições, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a.1) produzidos no País;

a.2) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

a.3) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

a.4) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

b) persistindo o empate, a classificação será por sorteio por dentro do sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A classificação da proposta será pelo critério **menor preço por lote único**.

10.2. Finalizada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes interessados.

10.2.1. Após a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço ofertado em relação ao máximo estipulado para contratação, observado o disposto no Parágrafo Único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, e verificará a habilitação do licitante conforme item 10, deste edital.

10.3. Ao final da etapa competitiva, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar de imediato, exclusivamente pelo sistema, se for o caso, proposta e planilha de composição de custos com valores readequados ao ofertado e eventuais documentos complementares, entendidos como necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, respeitado o **prazo máximo de 02 (duas) horas**.

10.3.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no subitem precedente, após a solicitação da Pregoeira.

10.4. Confirmada a aceitabilidade da proposta, a Pregoeira divulgará o resultado do julgamento, procedendo à verificação da habilitação do licitante.

10.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.6. A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para a habilitação e a classificação, observado o disposto na Lei nº 13.800/2001.

10.7. A sessão pública poderá ser suspensa para a realização de eventuais diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas na forma disposta no **subitem 10.6**, deste edital, sendo retomada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, registrado em ata.

10.8. Serão desclassificadas, nos termos do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/1993, as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

b) com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

10.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas.

10.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá apresentar a documentação relativa a: Habilitação jurídica; Qualificação econômico-financeira; Regularidade fiscal e trabalhista; Qualificação Técnica; Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; Declaração ME/EPP e cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93.

11.1.1. Habilitação Jurídica - será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;

b) no caso de pessoa jurídica:

b.1) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal(is), do(s) sócio (s), procurador(es), Administrador(es), concorde ao requestado no Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR) - site https://www.comprasnet.gov.br/fornecedor/download/fornecedor_documento.pdf.

b.2) ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

b.3) Empresário Individual – EI: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria Especial da Micro e Pequeno Empresa (SEMPE) da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

b.4) Micro Empreendedor Individual –MEI: apresentar Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal.

c) ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Ex. ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

d) certidão simplificada ou termo de enquadramento no ano vigente, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (em atenção ao art. 1º e 8º da IN nº 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

e) Comprovante de Inscrição do CNPJ.

f) Quando a Licitante for representada por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

11.1.2. Qualificação Técnica

a) atestados de capacidade técnica, emitido por, no mínimo, 02 (dois) órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda, empresas privadas nas quais tenha prestado ou esteja prestando serviço semelhante ao objeto da presente licitação, devendo o atestado conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica, identificação do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante e descrição clara do objeto;

a.1) caso o atestado de capacidade técnica refira-se a contrato não vigente, o mesmo deverá ter expirado há no máximo (06) seis meses, considerando a data do certame.

b) comprovação de cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 6.744/2008, na Lei Federal nº 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.381/2010.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira - será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG - Índice de Liquidez Geral ou,

- GS- Grau de Solvência

ILC =	AC PC	<u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante
ILG=	AC+RLP PC+PNC	<u>Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante+Passivo Não Circulante

GS=	AT	Ativo Total
	PC+PNC	Passivo Circulante+ Passivo Não Circulante

- b)** A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.
- c)** Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.
- d)** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica
- 11.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista** - será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a)** a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:
- c.1)** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c.2)** Fazenda Pública Federal e Seguridade Social – INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- c.3)** Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
- c.4)** Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
- c.5)** Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
- c.6)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.
- d)** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d1)** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 43, do mesmo diploma legal.
- e)** O tratamento diferenciado previsto no item 'd' somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- f)** O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- g)** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração a aplicação da disposição prevista na alínea 'f'.
- h)** Para efeito de habilitação será exigido, ainda, do licitante a apresentação da **Declaração de que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos;
- i)** Serão exigidos ainda como **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**:
- i.1)** Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9º da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública (Acórdão 2837/2008 TCU Plenário) – Anexo VII;
- i.2)** (Caso a licitante seja ME/EPP) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP) – Anexo IV.
- j)** A Licitante regularmente cadastrada no CADFOR, poderá deixar de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação de sua regularidade por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, homologado e regular. Caso o CRC apresente status “irregular”, será assegurado o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estiver vencida no CRC, nos prazos estabelecidos neste edital.
- k)** O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 9.666/2020.

- l)** Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado.
- m)** Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.
- n)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- o)** Se no corpo das certidões não estiver prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- p)** A verificação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 minutos, a intenção motivada de recorrer da decisão da Pregoeira, com o registro da síntese de suas razões no campo próprio definido no sistema eletrônico, sendo que a falta de manifestação no prazo concedido importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

12.4. Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias, contados de sua manifestação, para apresentação das razões do recurso, através de campo próprio do sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem, através de campo próprio do sistema eletrônico, contrarrazões em igual prazo, que terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. Somente serão conhecidos os recursos, suas razões e, conseqüentemente, as contrarrazões, quando interpostos tempestivamente e encaminhados através do sistema eletrônico, sendo que seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. Caberá à Pregoeira receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão encaminhar os autos à Presidência da FAPEG para decisão final.

12.6.1. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela Pregoeira no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. O encaminhamento à autoridade superior dar-se-á apenas se a Pregoeira, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

12.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas pelo sítio www.comprasnet.go.gov.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e encaminhará o processo devidamente instruído ao Presidente da FAPEG para homologação.

13.2. Na ocorrência de manifestação recursal, após seu julgamento pela autoridade competente, o Presidente da FAPEG adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

14. DO PAGAMENTO DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Após a homologação da licitação será emitida a Nota de Empenho em favor da Adjudicatária e celebrado o contrato entre as partes.

14.2. Realizada a prestação do serviço, conforme cláusulas contratuais, a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato.

14.3. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, estando de acordo, o gestor designado a atestará. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.

14.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem como, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

14.5. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel com, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);

b) nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

14.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

14.7. A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que será efetuado na Caixa Econômica Federal – CEF, em atendimento ao disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 18.364/2014.

14.8. Para providências relativas ao pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a **CONTRATADA**, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

14.8.1. Caso o CRCF demonstre *status* irregular quanto aos documentos fiscais, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** poderá ser comprovada com a apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, das certidões atualizadas.

14.9. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.10. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no subitem 13.6, deste Edital, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.11. No caso de incorreções nos documentos apresentados, inclusive a Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a FAPEG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.12. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados.

14.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) com índice de reajustamento.

14.14. O preço ajustado também poderá sofrer reequilíbrio econômico-financeiro desde que reste **comprovada** a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.15. Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus à devida compensação financeira, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365), onde:

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE)/100.

14.16. Para efeito de emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da FAPEG é 08.156.102/0001-02.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa com a contratação objeto da presente licitação correrá por conta do Programa de Trabalho: 4200; Grupo de Despesa: 03; Fonte de Recurso: 15000100.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, na forma prevista no subitem 16.3, deste Edital;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

16.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do ajuste, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

16.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

16.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I) 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

a) retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

III) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item 15.3 acima e das demais cominações legais, inclusive advertência, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o ajuste;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar atraso da execução do objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar na execução do ajuste;

g) fraudar a execução do ajuste;

- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

16.9. Na ocorrência das situações previstas na 16.8, III, deste Edital, será o CONTRATADO declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

16.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato (Anexo III), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

17.1.1. A aquisição do objeto, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142/2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração, implicando na aplicação das disposições dos itens 16.3 e 16.4 abaixo.

17.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

17.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não fornecer o objeto no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, conforme o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

17.3. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

17.4. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

17.5. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

17.6. Para celebração do contrato será necessária a apresentação da cópia do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

17.7. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão e a fiscalização da aquisição ficará a cargo de servidor, que será designado, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, e artigo 51, da Lei nº 17.928/2012.

19. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

19.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrente desta licitação, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

20. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

20.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, caso não possam ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2. A FAPEG poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do ajuste.

21.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3. É facultado à Pregoeira ou à autoridade delegada pela Presidência da FAPEG, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FAPEG.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarretam irregularidades no procedimento, bem como, não importam em vantagens a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

21.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.10. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante do edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.fapeg.go.gov.br, prevalecerá a descrição constante do Edital e seus anexos.

21.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelos sites www.comprasnet.go.gov.br ou www.fapeg.go.gov.br.

22. DOS ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Contrato

Anexo IV - Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Anexo V - Declaração de Inexistência de Vínculo/Parentesco.

Anexo VI - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Suspensão e/ou Fatos Impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de disciplinar a contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos, para aquisição fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas nacionais (na classe econômica), de passagens aéreas internacionais (na classe econômica) e de hospedagens no Brasil (com café da manhã) para os colaboradores da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

A FAPEG é uma entidade com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, integrada ao Sistema Estadual de Ciência e Tecnologia de Goiás e jurisdicionada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, atuando no fomento às atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação para contribuir com o desenvolvimento sócio econômico e cultural do Estado.

Para cumprir sua vocação, em diversas oportunidades, os colaboradores da Fundação necessitam deslocarem-se para tratar de assuntos atinentes às atividades desenvolvidas, bem como, para participarem de reuniões técnicas, fóruns, e outras atividades, normalmente, realizadas em municípios diversos do Estado de Goiás, em outras unidades da Federação, inclusive o Distrito Federal, e em outros países, sendo imperioso a disponibilização de transporte aéreo e hospedagem.

Atualmente, a FAPEG encontra-se sem cobertura contratual para a prestação de *serviços de agenciamento e reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços de reserva de hospedagens*, tendo em vista que o 2º Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 014/2017, estabelecido entre a FAPEG e a Empresa Uatumã Empreendimentos Turísticos LTDA - EPP, objeto dos autos nº 201710267000196, expirou em 13/09/2020.

Devido à situação de Pandemia da COVID-19, em 30 de abril de 2020, Governo Estadual, publicou o **Decreto nº 9.649/2020**, por meio do qual foi instituído o *Plano de Contingenciamento de Gastos para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19*.

Diante da necessidade de redução dos valores dos contratos da FAPEG, determinada pelo Decreto nº 9.649/2020, foram iniciadas as tratativas para celebração do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2017, com o objetivo de reduzir em 30% (trinta pontos percentuais) o valor anteriormente ajustado, passando de R\$195.003,60 (cento e noventa e cinco mil, três reais e sessenta centavos) para R\$136.502,52 (cento e trinta e seis mil, quinhentos e dois reais e cinquenta e dois centavos).

Vale destacar que as tratativas visando a adequação dos termos do Contrato nº 14/2017, em atenção ao teor do Decreto nº 9.649/2020, por meio de aditamento, foram iniciadas em 30/04/2020, conforme evidenciado pelo DESPACHO nº 391/2020/GEALSL (000012800439).

À proposta da FAPEG de redução do valor total do ajuste, a Empresa Uatumã Empreendimentos Turísticos LTDA-EPP manifestou desinteresse na prorrogação do Contrato nº 14/2017, nos termos tratados no Ofício nº 121/2020-CONTRATOS (000014632877).

Considerando os fatos narrados acima, foi instaurado o presente processo digital com a finalidade de dar início ao procedimento licitatório adequado, objetivando a futura contratação de empresa terceirizada para a expedição de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, além da prestação de serviço de reserva de hotel.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Agência de Turismo: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

3.2. Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e *vouchers* referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

3.3. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como *e-ticket*, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

3.4. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.

3.5. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) à título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou *vouchers*, na forma estabelecida no item 8 deste Termo de Referência.

3.6. No-Show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.

3.7. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à **CONTRATADA** dos valores de bilhetes de passagens ou de *vouchers* referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes, no prazo e na forma definida no item 8 deste Termo de Referência.

3.8. Remuneração do Agente de Viagem (RAV): remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque e, no caso de hospedagem, o valor do *voucher*, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.

3.9. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.

3.10. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou *vouchers*.

3.11. Serviço de Assessoria: prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou *vouchers*.

3.12. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela **CONTRATANTE**.

3.13. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado à FAPEG contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pela FAPEG, nos moldes estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência.

3.14. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e *vouchers* de reserva do hotel.

3.15. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pela **CONTRATANTE**, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.

3.16. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela **CONTRATANTE**.

3.17. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

3.18. Transações (operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

3.19. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

3.20. Voucher: documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

3.21. Voo Internacional: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras ou internacionais, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas fora do território brasileiro.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**.

4.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas decorrentes alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 9.666/2020.

4.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

4.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

4.5. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

4.6. Encaminhar à **CONTRATADA** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência.

4.7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.

4.8. Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.9. Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.

- 4.10.** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 4.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- 4.12.** Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e *vouchers*, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel.
- 4.13.** Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**.
- 4.14.** Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.
- 4.15.** Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.
- 4.16.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.
- 4.17.** Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme determina o Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.
- 5.2.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.3.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- 5.4.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.
- 5.5.** Encaminhar os bilhetes de passagens ou *vouchers*, por *e-mail*, de acordo com a necessidade e o interesse do **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.6.** Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou *vouchers* em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.
- 5.7.** Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.
- 5.8.** Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.
- 5.9.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 5.10.** Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 5.11.** Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.12.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço.
- 5.13.** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.
- 5.14.** Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos.
- 5.15.** Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.
- 5.16.** Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de

alterações e cancelamentos.

5.17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou *voucher* junto à companhia aérea ou o hotel.

5.18. Comunicar o gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.

5.19. Indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato.

5.20. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem 5.18 do presente Termo de Referência.

5.21. Encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

6. TABELA DE QUANTIDADE E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	Serviço / Código ComprasNet.GO	Quantidade de Operações	Valores em Reais (R\$)					
			Unitário por Operação	Total por Operação	RAV ¹ por Operação	Total da RAV	Operação Total + RAV Total	Médio Total por Operação
1	Reserva de hotel (assessoria, cotação, reserva, emissão de <i>voucher</i> , alteração, cancelamento e reembolso) - 71965	14	2.989,00	41.846,00	60,00	840,00	42.686,00	3.049,00 ⁴
2	Emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento) - 71983	10	391,20	3.912,00	60,00	600,00	4.512,00	451,20 ²
3	Emissão de bilhetes de passagens aéreas internacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento) - 71986	2	5.180,00	10.360,00	70,00	140,00	10.500,00	5.250,00 ³
	Total	26	-	56.118,00	190,00	1.580,00	57.698,00	-

¹ RAV - Remuneração do Agente de Viagem.

² valor por trecho.

³ valor por trecho.

⁴ no Brasil as reservas deverão ser em hotel categoria 3 ou 4 estrelas.

6.1. O valor total do objeto é R\$57.698,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e oito reais), sendo:

6.1.1. R\$ 42.686,00 (quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e seis reais) para despesas com hospedagem em hotéis do território nacional;

6.1.2. R\$ 4.512,00 (quatro mil e quinhentos e doze reais) para passagens aéreas em voos nacionais;

6.1.3. R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) para passagens aéreas em voos internacionais.

6.2. O valor total do objeto sem a RAV é R\$56.118,00 (cinquenta e seis mil, cento e dezoito reais), sendo:

6.2.1. R\$ 41.846,00 (quarenta e um mil, oitocentos e quarenta e seis reais) para despesas com hospedagem em hotéis do território nacional;

6.2.2. R\$ 3.912,00 (três mil e novecentos e doze reais) para passagens aéreas em voos nacionais;

6.2.3. R\$ 10.360,00 (dez mil, trezentos e sessenta reais) para passagens aéreas em voos internacionais.

6.3. O valor médio do bilhete/voucher é:

6.3.1. R\$ 3.049, (três mil e quarenta e nove reais) para despesas com hospedagem em hotéis do território nacional;

6.3.2. R\$ 451,20 (quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos) para passagens aéreas em voos nacionais;

6.3.3. R\$ 5.250,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta reais) para passagens aéreas em voos internacionais.

6.4. Os valores constantes da tabela acima são estimativos;

6.5. A remuneração da empresa será o somatório do valor pela prestação dos serviços de assessoria, cotação, alteração, reserva e emissão de bilhetes/*vouchers* acrescido da taxa da RAV.

6.6. Na RAV deverão estar inclusas todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/*voucher*, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo CONTRATANTE.

7.2. O **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** documento contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o e-mail institucional.

7.3. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, por *e-mail*, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

7.4. Recebida a solicitação a **CONTRATADA** encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

7.5. As solicitações serão feitas conforme demanda do **CONTRATANTE**, e, dependendo da necessidade, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

7.6. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do **CONTRATANTE**, além de confrontar as cotações remetidas pela **CONTRATADA** com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.

7.7. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

7.8. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o **CONTRATANTE** informará imediatamente à **CONTRATADA** devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

7.9. A **CONTRATADA** deverá repassar integralmente ao **CONTRATANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

7.10. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

7.11. Anteriormente a emissão do bilhete/voucher o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por *e-mail*, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

7.12. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a **CONTRATADA** poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação na forma dos subitens 7.3 e 7.10 do presente Termo de Referência, situação que será regularizada posteriormente.

7.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e Pre Paid Ticket Advide (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nos serviços a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a

marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.

7.14. A **CONTRATADA** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, além de oferecer reserva e/ou pacotes de viagens para eventos, congressos, seminários, *workshops*, entre outros, onde estejam incluídos passagens e hospedagens, sem custos adicionais.

7.15. Nos casos de solicitação de hospedagem a **CONTRATANTE** deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, sendo que as eventuais despesas com alimentação, efetuadas sem a devida autorização na Ordem de Serviço, e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do *checkout* no hotel.

7.16. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou *voucher* da reserva do hotel e o encaminhará por e-mail. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

7.17. Identificada a necessidade de alteração do bilhete/*voucher* o **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA**, por *e-mail*, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE** e emissão de nova Ordem de Serviço.

7.18. Os cancelamentos também deverão ser realizados pelo gestor do contrato mediante a correspondente Ordem de Serviço, excetuando os casos de *no-show*, pela sua natureza superveniente, os quais deverão ser comunicados, imediatamente após a ciência do gestor à Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças, para adoção das devidas providências.

7.19. A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação) na forma de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), incidindo as taxas e multas correspondentes. A nova emissão de um outro bilhete/*voucher*, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **CONTRATADA** ao recebimento de novo RAV.

7.20. Após o cancelamento do bilhete/*voucher* a **CONTRATADA** procederá a solicitação junto à companhia aérea ou o hotel do reembolso do valor correspondente, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando o **CONTRATANTE** formalmente a dedução de taxas e/ou multas, para desconto em forma de glosa na Nota Fiscal/Fatura correspondente, conforme estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

8. REEMBOLSO E GLOSA

8.1. A **CONTRATADA** solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/*voucher*, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias da emitente, informando ao **CONTRATANTE** o valor já descontado.

8.2. A **CONTRATANTE** procederá a glosa de parte do valor insculpido na Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, com base na informação prestada pela **CONTRATADA**, na forma estabelecida no subitem 8.1 do presente Termo de Referência.

9. VIGÊNCIA

9.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10 GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização da aquisição ficará a cargo de servidor, que será designado, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, e artigo 51, da Lei nº 17.928/2012.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa objeto do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação orçamentária 2022.3161.19.122.4200.4243.03.15000100.90 - Programa Gestão e Manutenção; Ação Gestão e Manutenção das Atividades; Fonte de Recurso: 15000100 (Tesouro Estadual); Grupo de Despesa 03.

12. PAGAMENTO

12.1. Expedida a Ordem de Serviço e após a sua execução conforme estabelecido no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

12.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.

12.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

12.4. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:

a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);

b) nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

12.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

12.6. A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

12.7. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

12.8. O **CNPJ** constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, na forma prevista no subitem 13.3, deste Termo de Referência;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

13.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

13.6. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

13.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I) 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

III) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no 13.3, deste Termo de Referência e das demais cominações legais, inclusive advertência, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

13.9. Na ocorrência das situações previstas na 13.8, III, deste Termo de Referência, será a CONTRATADO declarada inidônea, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

13.10. Qualquer penalidade aplicada à CONTRATADA deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

14. CLÁUSULA ARBITRAL

14.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo;

14.2. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA);

14.3. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível;

14.4. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia;

14.5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa;

14.6. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio;

14.7. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes;

14.8. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

14.9. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022-FAPEG
PROCESSO nº 202210267000007

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Contato:

E-mail:

Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE DE OPERAÇÕES	VALOR (R\$)				MÉDIO DO BILHETE/VOUCHER
			UNITÁRIO MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV)	TOTAL DA RAV	TOTAL DO SERVIÇO COM A RAV	TOTAL DO SERVIÇO SEM A RAV	
1	Serviços de reserva de hotel, com uma refeição (assessoria, cotação, reserva, emissão de <i>voucher</i> , alteração, cancelamento e reembolso)	14					
2	Serviço emissão de bilhetes Passagens Aéreas Nacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento)	10					
3	Serviço emissão de bilhetes Passagens Aéreas Internacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento)	2					
Valor Total da RAV (R\$)							
Valor Total da Despesa (R\$)							

Valor Unitário da Remuneração do Agente de Viagem (R\$): _____ (valor referente a cada item)

Valor Total da Remuneração do Agente de Viagem (R\$): _____

Notas:

I - O valor médio do bilhete/*voucher* corresponde ao valor estimado do serviço dividido pela quantidade estimada de operações, não limitando de nenhuma forma os valores das passagens aéreas ou das diárias no hotel, tendo em vista sua utilização exclusiva para se processar a licitação no Sistema Eletrônico de Gestão de Compras (ComprasNet.GO).

II - A **CONTRATADA** perceberá o valor correspondente ao **repasse** acrescido da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), decorrente dos serviços de assessoria, cotação, alteração, reserva e emissão.

III - No sistema ComprasNet.GO, o proponente preencherá inicialmente sua proposta com o detalhamento de todos os itens, sob pena de desclassificação, compondo o valor global, sendo que, na etapa de lances, **registrará o valor global do lote único**.

Declaro que nos preços cotados acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022-FAPEG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022-FAPEG
PROCESSO nº 202210267000007

Contrato que entre si celebram a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás e a empresa XXXXXX, na forma a seguir:

PREÂMBULO**DA CONTRATANTE**

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS-FAPEG, criada pela Lei nº. 15.472/01, estabelecida na Rua Dona Maria Joana, Qd. F-14, Lt. Área, nº. 150, Setor Sul, Goiânia, neste Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.156.102/0001-02, neste ato representada por seu Presidente Dr. Robson Domingos Vieira, brasileiro, casado, domicílio profissional Rua Dona Maria Joana, Qd. F 14, Lt. Área, nº 150, Setor Sul, CEP: 74083-140 - Goiânia/Goiás, portador da Carteira de Identidade nº. 2100270, expedida por SSP/GO e CPF/MF sob o nº. 893.403.291-04.

DA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EIRELI-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nºXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, GOIÂNIA-GO, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXX, XXXX, RG nº XXXXXXXX- SSP-GO, CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Goiânia-GO.

DO FUNDAMENTO

O presente ajuste encontra amparo legal na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, nas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, pelas condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do objeto

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/*vouchers* e eventuais reembolsos, para aquisição fracionada e conforme demanda, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e internacionais, na classe econômica, e hospedagens com o fornecimento de uma refeição, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento das necessidades de deslocamento dos colaboradores da FAPEG no desempenho de suas funções, conforme as condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

1.1. Descrição e quantitativo do Objeto

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE DE TRANSAÇÕES	VALOR (R\$)				MÉDIO DO BILHETE/VOUCHER
			UNITÁRIO MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV)	TOTAL DA RAV	TOTAL DO SERVIÇO COM A RAV	TOTAL DO SERVIÇO SEM A RAV	
1	Serviços de reserva de hotel, com uma refeição (assessoria, cotação, reserva, emissão de <i>voucher</i> , alteração, cancelamento e reembolso)	14					
2	Serviço emissão de bilhetes Passagens Aéreas Nacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento)	10					
3	Serviço emissão de bilhetes Passagens Aéreas Internacionais (assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhete, alteração e cancelamento)	2					
Valor Total da RAV (R\$)							
Valor Total da Despesa (R\$)							

Valor Unitário da Remuneração do Agente de Viagem (R\$): _____ (valor referente a cada item)

Valor Total da Remuneração do Agente de Viagem (R\$): _____

CLÁUSULA SEGUNDA - da vinculação

1. Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Eletrônico nº 01/2022-FAPEG e seus anexos (Processo nº 202210267000007), à Nota de Empenho e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - das obrigações da contratante

1. Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**.
2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas decorrentes alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 9.666/2020.
3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.
4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
5. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
6. Encaminhar à **CONTRATADA** a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência.
7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.
8. Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

9. Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.
10. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
12. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e *vouchers*, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel.
13. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com às cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**.
14. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.
15. Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.
16. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.
17. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA QUARTA - das obrigações da contratada

1. Manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado "CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo", conforme determina o Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.
2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
3. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.
5. Encaminhar os bilhetes de passagens ou *vouchers*, por *e-mail*, de acordo com a necessidade e o interesse do **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
6. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou *vouchers* em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.
7. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.
8. Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.
9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.
10. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
11. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço.
13. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.
14. Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos.
15. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.

16. Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do *voucher* referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.
17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou *voucher* junto à companhia aérea ou o hotel.
18. Comunicar ao gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.
19. Indicar responsável para atender eventuais demandas fora do horário comercial, em caso de urgência, disponibilizando o respectivo telefone de contato.
20. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou *voucher*, quando da inobservância do estabelecido no subitem 18 da presente cláusula.
21. Encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

CLÁUSULA QUINTA - da execução do serviço

1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**.
2. O **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** documento contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o e-mail institucional.
3. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, por *e-mail*, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.
4. Recebida a solicitação a **CONTRATADA** encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.
5. As solicitações serão feitas conforme demanda do **CONTRATANTE**, e, dependendo da necessidade, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.
6. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do **CONTRATANTE**, além de confrontar as cotações remetidas pela **CONTRATADA** com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.
7. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.
8. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o **CONTRATANTE** informará imediatamente à **CONTRATADA** devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.
9. A **CONTRATADA** deverá repassar integralmente ao **CONTRATANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.
10. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.
11. Anteriormente a emissão do bilhete/voucher o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por *e-mail*, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.
12. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a **CONTRATADA** poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação na forma dos subitens 3 e 10 do desta cláusula, situação que será regularizada posteriormente.
13. A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e *Pre Paid Ticket Advide* (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nos serviços a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.

14. A **CONTRATADA** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, além de oferecer reserva e/ou pacotes de viagens para eventos, congressos, seminários, *workshops*, entre outros, onde estejam incluídos passagens e hospedagens, sem custos adicionais.

15. Nos casos de solicitação de hospedagem o **CONTRATANTE** deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, sendo que as eventuais despesas com alimentação, efetuadas sem a devida autorização na Ordem de Serviço, e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do *checkout* no hotel.

16. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** emitirá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou *voucher* da reserva do hotel e o encaminhará por e-mail. Excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

17. Identificada a necessidade de alteração do bilhete/*voucher* o **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA**, por e-mail, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE** e emissão de nova Ordem de Serviço.

18. Os cancelamentos também deverão ser realizados pelo gestor do contrato mediante a correspondente Ordem de Serviço, excetuando os casos de *no-show*, pela sua natureza superveniente, os quais deverão ser comunicados, imediatamente após a ciência do gestor à Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças, para adoção das devidas providências.

19. A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação) na forma de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), incidindo as taxas e multas correspondentes. A nova emissão de um outro bilhete/*voucher*, em decorrência da alteração promovida, não acarretará direito à **CONTRATADA** ao recebimento de novo RAV.

20. Após o cancelamento do bilhete/*voucher* a **CONTRATADA** procederá a solicitação junto à companhia aérea e/ou ao hotel do reembolso do valor correspondente, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando à **CONTRATANTE** formalmente a dedução de taxas e/ou multas, para desconto em forma de glosa na Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SEXTA – do reembolso e glosa

1. A **CONTRATADA** solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/*voucher*, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao **CONTRATANTE** o valor já descontado.

2. O **CONTRATANTE** procederá a glosa de parte do valor insculpido na Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, com base na informação prestada pela **CONTRATADA**, na forma estabelecida no item 1 da Cláusula Sexta.

CLÁUSULA SÉTIMA – da vigência

1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - da gestão e da fiscalização do contrato

1. A gestão e a fiscalização da aquisição ficarão a cargo de servidor, que será designado, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, e artigo 51, da Lei nº 17.928/2012.

CLÁUSULA NONA - da dotação orçamentária

1. A despesa objeto do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação orçamentária [2022.3161.19.122.4200.4243.03.15000100.90](#) - Programa Gestão e Manutenção; Ação Gestão e Manutenção das Atividades; Fonte de Recurso: 15000100 (Tesouro Estadual); Grupo de Despesa 03.

CLÁUSULA DÉCIMA - do pagamento

1. Expedida a Ordem de Serviço e após a sua execução conforme estabelecido no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Gestão e Finanças da FAPEG procederá a sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.

- 3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.
- 4.** A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:
 - 4.1.** identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) ou do voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias) e, quando houver, a alimentação (devidamente especificados);
 - 4.2.** nome do servidor; valor da tarifa/diária; valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).
- 5.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.
- 6.** A **CONTRATADA** deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.** Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.
- 8.** O **CNPJ** constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - das sanções administrativas

- 1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
 - I) advertência;
 - II) multa, na forma prevista no subitem 3 deste Contrato;
 - III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.
- 3.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
 - I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
 - II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
 - III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 4.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 5.** Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.
- 6.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 7.** Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- 8.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:
 - I) 6 (seis) meses, nos casos de:
 - a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

III) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item 3 deste Contrato e das demais cominações legais, inclusive advertência, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

9. Na ocorrência das situações previstas no 8, III, desta cláusula, será o CONTRATADO declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - da cláusula arbitral

1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo;

2. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA);

3. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível;

4. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia;

5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa;

6. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio;

7. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes;

8. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

9. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em meio eletrônico.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022-FAPEG
PROCESSO nº 202210267000007

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impeditivos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO/PARENTESCO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
PROCESSO Nº 202210267000007

A empresa (nome/razão social) _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que seu administrador ou sócio com poder de direção, não possui relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil, com o Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás e, ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou posterior formalização contratual.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

(Nome/pessoa física) e/ou (Nome da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
PROCESSO Nº 202210267000007

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Responsável Legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO E/OU FATOS IMPEDITIVOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
PROCESSO Nº 202210267000007

A empresa (nome/razão social) _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem qualquer suspensão e/o fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Responsável Legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

GOIANIA, 12 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON DOMINGOS VIEIRA, Presidente**, em 13/04/2022, às 12:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000029167307** e o código CRC **56452809**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote Área, nº 150, Setor Sul, Goiânia-GO



Referência: Processo nº 202210267000007



SEI 000029167307